

I n t e r n a t i o n a l T e l e c o m m u n i c a t i o n U n i o n

ITU-T

TELECOMMUNICATION
STANDARDIZATION SECTOR
OF ITU

Series P
Supplement 26
(09/2017)

SERIES P: TELEPHONE TRANSMISSION QUALITY,
TELEPHONE INSTALLATIONS, LOCAL LINE
NETWORKS

Scenarios for the subjective evaluation of audio and audiovisual multiparty telemeeting quality

ITU-T P-series Recommendations – Supplement 26

ITU-T P-SERIES RECOMMENDATIONS

TELEPHONE TRANSMISSION QUALITY, TELEPHONE INSTALLATIONS, LOCAL LINE NETWORKS

Vocabulary and effects of transmission parameters on customer opinion of transmission quality	Series	P.10
Voice terminal characteristics	Series	P.30
		P.300
Reference systems	Series	P.40
Objective measuring apparatus	Series	P.50
		P.500
Objective electro-acoustical measurements	Series	P.60
Measurements related to speech loudness	Series	P.70
Methods for objective and subjective assessment of speech quality	Series	P.80
Methods for objective and subjective assessment of speech and video quality	Series	P.800
Audiovisual quality in multimedia services	Series	P.900
Transmission performance and QoS aspects of IP end-points	Series	P.1000
Communications involving vehicles	Series	P.1100
Models and tools for quality assessment of streamed media	Series	P.1200
Telemeeting assessment	Series	P.1300
Statistical analysis, evaluation and reporting guidelines of quality measurements	Series	P.1400
Methods for objective and subjective assessment of quality of services other than speech and video	Series	P.1500

For further details, please refer to the list of ITU-T Recommendations.

Supplement 26 to ITU-T P-series Recommendations

Scenarios for the subjective evaluation of audio and audiovisual multiparty telemeeting quality

Summary

Supplement 26 to ITU-T P-series of Recommendations concerns subjective quality assessment of telemeeting systems that provide audio-only or audio-visual communication for multiple parties. The term ‘multiple parties’ refers to more than two meeting participants who can be located at two, or more than two locations.

Evaluation of these systems can focus on audio-only, video-only or audio-visual quality aspects and non-interactive or conversational quality can be assessed.

This Supplement provides example test scenarios that can be used to conduct conversation tests for multiparty audio-only telemeetings.

History

Edition	Recommendation	Approval	Study Group	Unique ID*
1.0	ITU-T P Suppl. 26	2012-06-07	12	11.1002/1000/11720
2.0	ITU-T P Suppl. 26	2017-09-28	12	11.1002/1000/13392

Keywords

Audio-only, conversation test scenarios, multiparty.

* To access the Recommendation, type the URL <http://handle.itu.int/> in the address field of your web browser, followed by the Recommendation's unique ID. For example, <http://handle.itu.int/11.1002/1000/11830-en>.

FOREWORD

The International Telecommunication Union (ITU) is the United Nations specialized agency in the field of telecommunications, information and communication technologies (ICTs). The ITU Telecommunication Standardization Sector (ITU-T) is a permanent organ of ITU. ITU-T is responsible for studying technical, operating and tariff questions and issuing Recommendations on them with a view to standardizing telecommunications on a worldwide basis.

The World Telecommunication Standardization Assembly (WTSA), which meets every four years, establishes the topics for study by the ITU-T study groups which, in turn, produce Recommendations on these topics.

The approval of ITU-T Recommendations is covered by the procedure laid down in WTSA Resolution 1.

In some areas of information technology which fall within ITU-T's purview, the necessary standards are prepared on a collaborative basis with ISO and IEC.

NOTE

In this publication, the expression "Administration" is used for conciseness to indicate both a telecommunication administration and a recognized operating agency.

Compliance with this publication is voluntary. However, the publication may contain certain mandatory provisions (to ensure, e.g., interoperability or applicability) and compliance with the publication is achieved when all of these mandatory provisions are met. The words "shall" or some other obligatory language such as "must" and the negative equivalents are used to express requirements. The use of such words does not suggest that compliance with the publication is required of any party.

INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS

ITU draws attention to the possibility that the practice or implementation of this publication may involve the use of a claimed Intellectual Property Right. ITU takes no position concerning the evidence, validity or applicability of claimed Intellectual Property Rights, whether asserted by ITU members or others outside of the publication development process.

As of the date of approval of this publication, ITU had not received notice of intellectual property, protected by patents, which may be required to implement this publication. However, implementers are cautioned that this may not represent the latest information and are therefore strongly urged to consult the TSB patent database at <http://www.itu.int/ITU-T/ipr/>.

© ITU 2017

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, by any means whatsoever, without the prior written permission of ITU.

Table of Contents

		Page
1	Scope.....	1
2	References.....	1
3	Definitions	1
	3.1 Terms defined elsewhere	1
	3.2 Terms defined in this Recommendation.....	1
4	Abbreviations and acronyms	1
5	Conventions	2
6	Three-party conversation test scenarios.....	2
7	German examples of three-party conversation test scenarios.....	3
	7.1 Symbole	3
	7.2 Trainings-Szenario	4
	7.3 Test-Szenarien	8
8	English examples of three-party conversation test scenarios	48
	8.1 Symbols	48
	8.2 Training Scenario	49
9	French examples of three-party conversation test scenarios	93
	9.1 Symboles	93
	9.2 Scénario d'entraînement.....	94
	9.3 Scénarios de test	98
	Bibliography.....	138

Supplement 26 to ITU-T P-series Recommendations

Scenarios for the subjective evaluation of audio and audiovisual multiparty telemeeting quality

1 Scope

This Supplement concerns subjective quality assessment of telemeeting systems that provide communication between multiple parties at distant locations. As multiparty telemeetings can differ in a large number of aspects, the assessment of such systems requires proper selection and control of the considered aspects and a precise description when reporting results. Recommendation [ITU-T P.1301] provides guidelines to select and, if necessary, adapt existing methods for subjective evaluation of multiparty telemeetings. Concerning the evaluation of conversational quality of multiparty telemeetings, [ITU-T P.1301] also provides descriptions of conversation tasks. This Supplement complements these with example scenarios for conversation test scenarios for three parties.

2 References

[ITU-T P.1301] Recommendation ITU-T P.1301 (2017), *Subjective quality evaluation of audio and audiovisual multiparty telemeetings*.

3 Definitions

3.1 Terms defined elsewhere

None.

3.2 Terms defined in this Recommendation

None.

4 Abbreviations and acronyms

None.

5 Conventions

None.

6 Three-party conversation test scenarios

The following conversation test method was developed for assessing audio conferencing quality with three participants. Details of the test scenario development can be found in [b-RAAKE2008]. A validation carried out in [b-RAAKE2010] showed that subject groups have a higher impact on the conversation duration than the scenarios.

The intended dialogue flow of the scenarios is schematically depicted in Figure 1. The scenario instruction sheets given to participants have been developed to support a close-to-natural emerging of the dialogue flow.

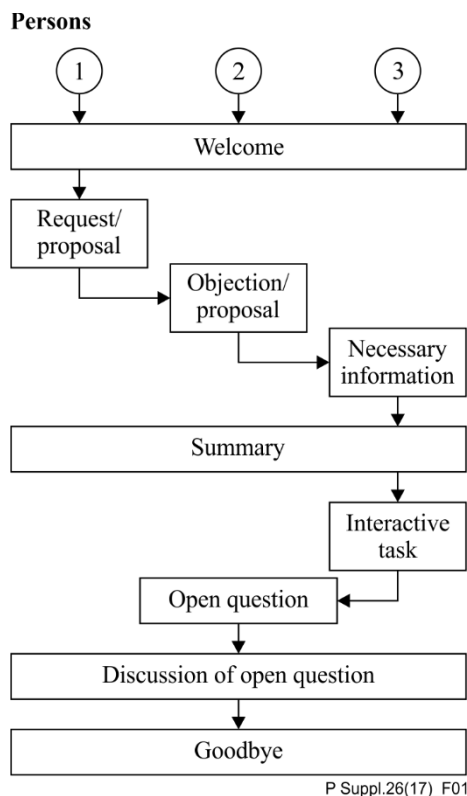


Figure 1 – Targeted conversation structure

This Supplement contains the scenario instruction sheets, which were originally developed in German and translated into English and French translations including adaptations of names and cultural references (for the U.S. and France).

Adaptation of these scenarios to further cultural contexts requires not only literal translation but also adaptation of names, cultural references (e.g., locations, telephone numbers) or even the scenario theme as such, to ensure that test subjects experience these scenarios as naturally as possible in their cultural environment.

7 German examples of three-party conversation test scenarios

This clause contains the scenario instruction sheets, which were originally developed in German.

7.1 Symbole

Als Anrufer haben Sie folgendes Symbol:



Dieses Symbol zeigt an, dass Sie der Anrufer sind. Bitte warten Sie bis der Versuchsleiter Ihnen mitteilt, dass das Gespräch beginnt.

Wenn Sie angerufen werden, haben Sie folgendes Symbol:



Dieses Symbol zeigt an, dass Sie angerufen werden. Warten Sie auf das Tonsignal und beginnen Sie dann bitte mit dem Gespräch.

Alle drei Gesprächspartner haben folgende Symbole:



Dieses Symbol markiert den Gesprächsanfang (Begrüßung) und das Gesprächsende (Verabschiedung). Neben dem Begrüßungssymbol finden Sie Ihren fiktiven Namen.



Neben diesem Symbol steht der Grund Ihres Anrufes bzw. eine Frage, die Sie bitte stellen (z. B. Sie möchten einen Termin vereinbaren).



Neben diesem Symbol steht eine Einschränkung, die Sie machen möchten. (z. B. andere nicht verschiebbare Terminen).



Neben diesem Symbol finden Sie Informationen, aus denen Sie die Angaben herausuchen sollen, die Ihre Gesprächspartner benötigen (z. B. wann der Besprechungsraum frei ist).



Dieses Symbol zeigt an, dass Sie hier eine Einigung finden sollen (z.B. zu welcher Uhrzeit findet die Besprechung statt).



Neben diesem Symbol finden Sie eine Tabelle oder eine Liste mit Informationen. Bitte tragen Sie in die leeren Felder die Informationen ein, die Sie von Ihren Gesprächspartnern bekommen. Bitte geben Sie die Informationen, die sie besitzen, an Ihre Gesprächspartner weiter.



Dieses Symbol zeigt an, dass ein Gesprächspartner eine Frage stellt für die weder Sie noch ein anderer Teilnehmer eine Antwort hat. Bitte diskutieren Sie die Frage kurz und finden Sie eine akzeptable Lösung für alle Beteiligten.

7.2 Trainings-Szenario

Übersichtsseite

Planung eines Meetings

Teilnehmer:

Anrufer:	Meyerhof	Firma:	Brauerei Starkbier, Unternehmenskommunikation
Gesprächspartner 2:	Burger	Firma:	TV-SenderFußball Kanal, Marketing
Gesprächspartner 3:	Schreiber	Firma:	Knabbers Snacks & Nüsse, Public Relations

Grund des Anrufs:

Besprechungstermin festlegen für ein Sponsoring-Angebot zwischen dem Fernsehsender Fußball Kanal und den Firmen Brauerei Starkbier sowie Knabbers Snacks & Nüsse

Tagesordnungspunkte der Telefonkonferenz:

Thema 1:	Terminvereinbarung für das Meeting: Uhrzeit festlegen
Thema 2:	Austausch der E-Mail-Adressen zum Versand einer Agenda vorab
Sonstiges:	Werbefilm-Regisseur

...

Gesprächsleitfaden:

Planung eines Meetings – Anrufer



Name: Meyerhof

Firma: Brauerei Starkbier, Unternehmenskommunikation

Sie wählen die Nummer von Burger aus der Marketingabteilung des Fernsehsenders Fußball Kanal:

Begrüßung

Thema 1:



Sie haben sich bereits geeinigt auf:

- 1-stündiges Meeting nächsten Montag
- Treffpunkt: Besprechungsraum beim Fernsehsender Fußball Kanal
- Thema: Sponsoring-Angebot besprechen

Noch offen: Um wie viel Uhr?

Ihr Terminkalender am Montag	
9.00 – 10.00 Uhr	
10.00 – 11.00 Uhr	
11.00 – 12.00 Uhr	
12.00 – 13.00 Uhr	
13.00 – 14.00 Uhr	
14.00 – 15.00 Uhr	
15.00 – 16.00 Uhr	nicht verschiebbares Seminar
16.00 – 17.00 Uhr	



Einigung auf _____ Uhr

Thema 2:



Austausch der E-Mail-Adressen:

Name	Abteilung	E-Mail-Adresse
Meyerhof	Unternehmenskommunikation	h.meyerhof@starkbier.de

Sonstiges:



Diskussion



Verabschiedung

Gesprächsleitfaden:

Planung eines Meetings – Gesprächspartner 3



Name: Schreiber

Firma: Knabbers Snacks & Nüsse, Public Relations

Meyerhof und Burger holen Sie als dritte Person ins Gespräch:

Begrüßung

Thema 1:



Sie haben noch folgende Termine frei:

Ihr Terminkalender am Montag	
9.00 – 10.00 Uhr	Jour fixe
10.00 – 11.00 Uhr	
11.00 – 12.00 Uhr	
12.00 – 13.00 Uhr	Mittagessen mit
13.00 – 14.00 Uhr	einem Kunden
14.00 – 15.00 Uhr	
15.00 – 16.00 Uhr	
16.00 – 17.00 Uhr	



Einigung auf: _____ Uhr

Thema 2:



Austausch der E-Mail-Adressen:

Name	Abteilung	E-Mail-Adresse
Schreiber	Public Relations	s.schreiber@knabbers.com

Sonstiges:



Werbefilm-Regisseur für Sponsoring-Trailer einladen?



Diskussion



Verabschiedung

Gesprächsleitfaden:

Planung eines Meetings – Gesprächspartner 2



Name: Burger

Firma: TV-SenderFußball Kanal, Marketing

Begrüßung

Bitte holen Sie Schreiber von der Public Relations-Abteilung der Firma Knabbers Snacks & Nüsse ins Gespräch.

Thema 1:



Meeting findet bei Ihnen im Besprechungsraum statt:

Belegungsplan für den Besprechungsraum am Montag	
9.00 – 10.00 Uhr	belegt
10.00 – 11.00 Uhr	belegt
11.00 – 12.00 Uhr	belegt
12.00 – 13.00 Uhr	belegt
13.00 – 14.00 Uhr	
14.00 – 15.00 Uhr	
15.00 – 16.00 Uhr	
16.00 – 17.00 Uhr	belegt
17.00 – 18.00 Uhr	belegt



Einigung auf: _____ Uhr

Thema 2:



Austausch der E-Mail-Adressen, um vorab eine Agenda zu schicken?



Austausch der E-Mail-Adressen:

Name	Abteilung	E-Mail-Adresse
Burger	Marketing	t.burger@fussball-kanal.de

Sonstiges:



Diskussion



Verabschiedung

7.3 Test-Szenarien

Szenario 1: Zeitrahmen für einen Messeauftritt

Teilnehmer:

Anrufer: Schubert Firma: Medienhaus, Marketing

Gesprächspartner 2: Pfeiffer Firma: Medienhaus, Unternehmens-kommunikation

Gesprächspartner 3: Manger Firma: Ingenieurbüro Starlight

Grund des Anrufs:

Zeitrahmen für den Aufbau des Messestands, die technische Ausstattung bzw. Beleuchtung und die Generalprobe der Firma Medienhaus bei der Internationalen Funkausstellung (IFA) in Berlin

Tagesordnungspunkte der Telefonkonferenz:

Thema 1: Wann werden Beleuchtung und Lasergeräte montiert?

Thema 2: Für kurzfristige Probleme: Kontaktdaten wichtiger Partner-Firmen austauschen

Sonstiges: Nebelmaschine

Szenario 1: Zeitrahmen für einen Messeauftritt – Anrufer



Name: Schubert

Firma: Medienhaus, Marketing

Sie wählen die Nummer von Pfeiffer von der Abteilung Unternehmenskommunikation aus Ihrem Konzern:

Begrüßung

Thema 1:



Messeauftritt von Medienhaus bei der Internationalen Funkausstellung in Berlin:

Wann Aufbau der Beleuchtung und der Lasergeräte?



Zeitvorgabe der Messegesellschaft:

IFA Berlin: Zeitplan für Aussteller	
Ab 15. Aug. 2007	Standaufbau in den Hallen des Berliner Messezentrums möglich



Einigung auf Zeitraum _____

Thema 2:



Kontaktdaten aller wichtigen Partner-Firmen:

Firma	Ansprechpartner	Telefonnummer	E-Mail-Adresse
Messe Berlin	Herr Fair	0 30/ 43 34 45 55	fair@messe-berlin.de
Messebau Mondän			
Beleuchtungslieferant Watt GmbH			

Sonstiges:



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 1: Zeitrahmen für einen Messeauftritt – Gesprächspartner 3



Name: Manger

Firma: Ingenieurbüro Starlight

Schubert und Pfeiffer holen Sie als dritte Person ins Gespräch:

Begrüßung

Thema 1:



Benötigte Zeit für Beleuchtungs- und Laseraufbau: 3 Tage

Terminkalender Ingenieurbüro Starlight	
August	
15.8. – 17.8.	Bereits gebucht: Beleuchtung einer Diskothek
18.8. – 20.8.	frei
22.8. – 27.8.	Bereits gebucht: Beleuchtung für das ZDF
28.8. – 31.8.	frei



Einigung auf Zeitraum _____

Thema 2:



Kontaktdaten aller wichtigen Partner-Firmen:

Firma	Ansprechpartner	Telefonnummer	E-Mail-Adresse
Messe Berlin			
Messebau Mondän			
Beleuchtungslieferant Watt GmbH	Herr Edison	0 40/ 87 88 932	edison@watt.com

Sonstiges:



Soll eine Nebelmaschine bestellt werden? Sie macht die Lasershow besser sichtbar.



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 1: Zeitrahmen für einen Messeauftritt – Gesprächspartner 2



Name: Pfeiffer

Firma: Medienhaus, Unternehmenskommunikation

Begrüßung

Bitte holen Sie Manger vom Ingenieurbüro Starlight ins Gespräch.

Thema 1:



Beleuchtungs- und Lasermontage kann erst beginnen, wenn der Messestand aufgebaut ist:

Zeitplan für den IFA Messeauftritt	
15.8. – 20.8.	Messebaufirma Mondän baut den Stand auf
21.8. – 30.8.	<i>frei</i>
31.8.	Generalprobe mit fertiger Beleuchtung



Einigung auf Zeitraum _____

Thema 2:



Für kurzfristige Probleme: Kontaktdaten wichtiger Partner-Firmen austauschen?



Kontaktdaten aller wichtigen Partner-Firmen:

Firma	Ansprechpartner	Telefonnummer	E-Mail-Adresse
Messe Berlin			
Messebau Mondän	Frau Schick	0 30/ 78 66 59	schick@mondaen.de
Beleuchtungslieferant Watt GmbH			

Sonstiges:



Diskussion



Verabschiedung

Copyright International Telecommunication Union/ITU Telecommunication Sector

Szenario 2: Aktueller Stand bei der Musikauswahl für eine CD

Teilnehmer:

Anrufer:	Berg	Firma:	Musikverlag Hörmich, Vertrieb/Hamburg
Gesprächspartner 2:	Stuck	Firma:	Musikverlag Hörmich, Marketing/München
Gesprächspartner 3:	Hellner	Firma:	Musikverlag Hörmich, Lizenz-Verhandlungen/Berlin

Grund des Anrufs:

Aktueller Stand bei der Musikauswahl für die CD "Lovepop 2": Veröffentlichungstermin für die CD festlegen, Titelliste vervollständigen.

Tagesordnungspunkte der Telefonkonferenz:

Thema 1:	Veröffentlichungstermin für die CD
Thema 2:	Einige Titel stehen bereits fest: Liste der feststehenden "Lovepop 2"- Titel vervollständigen
Sonstiges:	Online-Titelverzeichnis

Szenario 2: Aktueller Stand bei der Musikauswahl für eine CD – Anrufer



Name: Berg

Firma: Musikverlag Hörmich, Vertrieb/Hamburg

Sie wählen die Nummer von Stuck aus der Marketingabteilung Ihres Konzerns in München:

Begrüßung

Thema 1:



Herausgabe der neuen CD "Lovepop 2":

Sie möchten den Veröffentlichungstermin der CD festlegen.



Sie haben die Information, dass das Konkurrenz-Musiklabel Lala im Mai seine CD "Lovesongs" veröffentlicht. Ihre "Lovepop 2" sollte auf jeden Fall früher erscheinen.



Einigung auf Veröffentlichung im Monat: _____

Thema 2:



DIESE TITEL STEHEN FEST!

	Titel	Interpret
Die Geschäftsleitung wählte aus:	Flugzeuge im Bauch	Herbert Grönemeyer
	November Rain	Guns And Roses
Leserumfrage bei der Jugendzeitschrift Teeny: "Welche Lovesongs wünscht ihr euch für die neue Lovepop?"		
Titel, die schon zu "Lovepop 1" eingekauft und später zu "Lovepop 2" verschoben wurden:		

Sonstiges:



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 2: Aktueller Stand bei der Musikauswahl für eine CD – Gesprächspartner 1



Name: Stuck

Firma: Musikverlag Hörmich, Marketing/München

Begrüßung

Bitte holen Sie Hellner aus der Abteilung Lizenz-Verhandlungen Ihres Konzerns in Berlin ins Gespräch.

Thema 1:



Sie benötigen einen Monat nachdem alle Titelrechte geklärt sind, um die Werbekampagne für die Veröffentlichung zu starten.



Einigung auf Veröffentlichung im Monat: _____

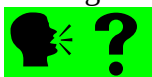
Thema 2:



DIESE TITEL STEHEN FEST!

	Titel	Interpret
Die Geschäftsleitung wählte aus:		
Leserumfrage bei der Jugendzeitschrift Teeny: "Welche Lovesongs wünscht ihr euch für die neue Lovepop?"	Supergirl	Reamon
	Liebe ist alles	Rosenstolz
Titel, die schon zu "Lovepop 1" eingekauft und später zu "Lovepop 2" verschoben wurden:		

Sonstiges:



Titelverzeichnis im Intranet des Hörmich Musikverlags wird alphabetisch geordnet: Ordnung nach Titel oder Interpret? Welche Meinung haben Vertrieb und Lizenz-Verhandlung dazu?



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 2: Aktueller Stand bei der Musikauswahl für eine CD – Gesprächspartner 3



Name: Hellner

Firma: Musikverlag Hörmich, Lizenz-Verhandlungen/Berlin

Berg und Stuck holen Sie als dritte Person ins Gespräch:

Begrüßung

Thema 1:



Lizenzverhandlungen sind Ende Januar abgeschlossen:

Titel	Interpret	Lizenzverträge
Thank You	Dido	Ende Januar
Hero	Enrique Iglesias	Mitte Januar
You're Beautiful	James Blunt	Anfang Januar



Einigung auf Veröffentlichung im Monat: _____

Thema 2:



Liste der bereits feststehenden Titel abgleichen?



DIESE TITEL STEHEN FEST!

	Titel	Interpret
Die Geschäftsleitung wählte aus:		
Leserumfrage bei der Jugendzeitschrift Teen: "Welche Lovesongs wünscht ihr euch für die neue Lovepop?"		
Titel, die schon zu "Lovepop 1" eingekauft und später zu "Lovepop 2" verschoben wurden:	How deep is your Love	Bee Gees
	Love Hurts	Nazareth

Sonstiges:



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 3: Bilder einer Ausstellung festlegen

Teilnehmer:

Anrufer: Kirchberg Firma: Lenbachhaus München, Direktorium

Gesprächspartner 2: Maibach Firma: Staatliche Museen Berlin, Kurator/in

Gesprächspartner 3: Lang Firma: Lenbachhaus München, Kurator/in

Grund des Anrufs:

Kooperation der Staatlichen Museen Berlin mit dem Lenbachhaus in München:
Bilderausleihe für die Ausstellung "Blauer Reiter" in der Neuen Nationalgalerie in Berlin.

Tagesordnungspunkte der Telefonkonferenz:

Thema 1: Verhandlung über die Anzahl der Bilder, die verliehen werden.

Thema 2: Austausch über nicht verleihbare Bilder, feste Zusagen und Bilder-Wünsche.

Sonstiges: Transport und Versicherung

Szenario 3: Bilder einer Ausstellung festlegen – Anrufer



Name: Kirchberg

Institution: Lenbachhaus München, Direktorium

Sie wählen die Nummer von Maibach, Kurator/in der Staatlichen Museen in Berlin:

Begrüßung

Bitte holen Sie Lang, zuständige/r Kurator/in im Lenbachhaus in München ins Gespräch.

Thema 1:



Die Neue Nationalgalerie in Berlin wünscht für die Ausstellung "Blauer Reiter" eine Bilderausleihe:

Sie fragen an, wie viele Bilder die Neue Nationalgalerie von Ihnen ausleihen möchte?



In früherer Kooperation zwischen Staatlichen Museen und Lenbachhaus: nur 2 Bilder verliehen



Einigung auf _____ Bilder

Thema 2:



Ein Bild muss restauriert werden und kann nicht verliehen werden.

Liste der Leih-Bilder:

Keine Leihgabe möglich (Bild wird restauriert):	Künstler	Jahr
Rehe im Schnee	Franz Marc	1911
Diese Bilder können verliehen werden:		
Von Berlin gewünschtes Bild:		

Sonstiges:



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 3: Bilder einer Ausstellung festlegen – Gesprächspartner 2



Name: Maibach

Institution: Staatliche Museen Berlin, Kurator/in

Begrüßung

Thema 1:



Noch 3 Bilder passen in Ihr geplantes Konzept

Das Lenbachhaus besitzt sehr wichtige Gemälde der Künstlergruppe "Blauer Reiter": Sie hätten gerne in Februar und März mindestens 2 Bildergeliehen.



Einigung auf _____ Bilder

Thema 2:

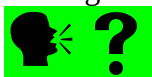


Ein Bild liegt Ihnen besonders am Herzen: "Blaues Pferd" von Marc

Liste der Leih-Bilder:

Keine Leihgabe möglich:	Künstler	Jahr
Diese Bilder können verliehen werden:		
Von Ihnen gewünschtes Bild:		
Blaues Pferd	Franz Marc	1911

Sonstiges:



Was denken Kurator/in und Direktorium in München, wer sollte sich um den Transport und die Versicherung der Bilder kümmern?



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 3: Bilder einer Ausstellung festlegen – Gesprächspartner 3



Name: Lang

Institution: Lenbachhaus München, Kurator/in

Kirchberg und Maibach holen Sie als dritte Person ins Gespräch:

Begrüßung

Thema 1:



Ausstellungsraum für 2 Gemälde entfällt, weil von Januar bis März der Umbau eines Raums ansteht, deshalb: Verleih von 2 Gemälden möglich



Einigung auf _____ Bilder

Thema 2:



Liste möglicher Leih-Bilder zusammenstellen?

Wegen der Umbau-Maßnahmen können diese zwei Bilder verliehen werden (mit dem Direktorium abgesprochen):



Liste der Leih-Bilder:

Keine Leihgabe möglich:	Künstler	Jahr
Diese Bilder können verliehen werden:		
Türkisches Café	August Macke	1911
Bildnis des Tänzers A. Sacharoff	Alexej von Jawlensky	1909
Von Berlin gewünschte Bilder:		

Sonstiges:



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 4: Nächste Schritte zur Umsetzung eines Internetauftritts

Teilnehmer:

Anrufer:	Lehmann	Firma:	Mac Phone Mobilfunk, Geschäftsführung/Köln
Gesprächspartner 2:	Jung	Firma:	Mac Phone Mobilfunk, Marketing/ Hamburg
Gesprächspartner 3:	Maler	Firma:	Mac Phone Mobilfunk, Public Relations/Bremen

Grund des Anrufs:

Neue Firmen-Webseite: Die Inhalte (Texte) für den Internetauftritt sind fertig und genehmigt. Welche Schritte sollen als nächstes folgen?

Tagesordnungspunkte der Telefonkonferenz:

Thema 1:	Nächste Schritte und deren Reihenfolge
Thema 2:	Abgleich der Urlaubszeiten und Name bzw. Durchwahl der Urlaubsvertretung
Sonstiges:	Neues Logo

2017-09-01 10:00:00

Szenario 4: Nächste Schritte zur Umsetzung eines Internetauftritts – Anrufer



Name: Lehmann

Firma: Mac Phone Mobilfunk, Geschäftsführung/Köln

Sie wählen die Nummer von Jung aus der Marketingabteilung ihres Konzerns in Hamburg:

Begrüßung

Bitte holen Sie Maler von der Public Relations-Abteilung Ihres Konzerns in Bremen ins Gespräch.

Thema 1:



Inhalte der neuen Firmen-Webseite sind abgestimmt: Was sind die nächsten Schritte?



Grafisches Konzept der Webseite steht noch offen:
Beauftragung einer Webdesign-Agentur



Nächste Schritte

1. _____
2. _____
3. _____

Thema 2:



Urlaubsplanung:

Name	Urlaub geplant	Stellvertreter	Durchwahl
Lehmann	7. bis 21. August	Dr. Reis	02 21/ 34 48 – 989
Jung			
Maler			

Sonstiges:



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 4: Nächste Schritte zur Umsetzung eines Internetauftritts – Gesprächspartner 2



Name: Jung

Firma: Mac Phone Mobilfunk, Marketing/Hamburg

Begrüßung

Thema 1:



Nächste Schritte: Verhandlung mit Werbepartnern und Sponsoren

Gestaltung der Webseite muss vorher feststeht!



Nächste Schritte 1. _____

2. _____

3. _____

Thema 2:



Urlaubsplanung:

Name	Urlaub geplant	Stellvertreter	Durchwahl
Lehmann			
Jung	12. August bis 19. August	Frau Volta	0 40/ 87 65 – 447
Maler			

Sonstiges:



Neues Logo: Kreativ-Agentur beauftragen oder zuerst einen Ideenwettbewerb unter den Mitarbeitern veranstalten?



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 4: Nächste Schritte zur Umsetzung eines Internetauftritts – Gesprächspartner 3



Name: Maler

Firma: Mac Phone Mobilfunk, Public Relations/Bremen

Lehmann und Jung holen Sie als dritte Person ins Gespräch:

Begrüßung

Thema 1:



Nächste Schritte: Public Relations- und Marketing- Abteilung sowie Geschäftsführung stimmen gemeinsam das Logo ab

Muss vor der Beauftragung der Webdesign-Agentur geschehen.



Nächste Schritte 1. _____

2. _____

3. _____

Thema 2:



Urlaubszeiten berücksichtigen: Austausch über Urlaubszeiten und Stellvertreter in dieser Zeit?



Urlaubsplanung:

Name	Urlaub geplant	Stellvertreter	Durchwahl
Lehmann			
Jung			
Maler	17. August – 31. August	Herr Gauß	04 21/ 95 53 – 432

Sonstiges:



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 5: Krankheitsvertretung bei Geschäftsreise

Teilnehmer:

Anrufer:	Siebert	Firma:	Redakteur/in der Zeitschrift "Podium"/Hamburg
Gesprächspartner 2:	Hermann	Firma:	selbständig in München, freie/r Mitarbeiter/in für "Podium"
Gesprächspartner 3:	Walther	Firma:	Chefredakteur/in der Zeitschrift "Podium"/Hamburg

Grund des Anrufs:

Siebert ist krank und kann nicht nach Mailand fahren, wo ein Interview-Termin mit Prada zur neuen Taschenkollektion stattfinden soll. Eine Vertretung muss gefunden werden.

Tagesordnungspunkte der Telefonkonferenz:

Thema 1:	Festlegung einer Vertretung
Thema 2:	Austausch notwendiger Kontaktdaten (Interviewpartner, Fotograf, Reisebüro)
Sonstiges:	Städte-Reisebericht

...

Szenario 5: Krankheitsvertretung bei Geschäftsreise – Anrufer



Name: Siebert

Firma: Redakteur/in der Zeitschrift "Podium"/Hamburg

Sie wählen die Nummer von Hermann, einer/s freien Mitarbeiters/in in München:

Begrüßung

Bitte holen Sie Walther aus der Chefredaktion von "Podium" ins Gespräch.

Thema 1:



Krankmeldung:

- Sie suchen nach einer Vertretung für Ihren Interviewtermin am Donnerstag in Mailand: Besprechung der neuen Taschen-Kollektion von Prada.
- Sie bitten die Vertretung, das Flugticket im Reisebüro umzubuchen.

Terminkalender für Donnerstag	
11.00 – 12.00 Uhr	11.10 Uhr Flug von Frankfurt nach Mailand
12.00 – 13.00 Uhr	
13.00 – 14.00 Uhr	Mittagessen mit Miuccia Prada anschließend Besprechung der neuen Taschen-Kollektion
14.00 – 15.00 Uhr	
15.00 – 16.00 Uhr	
16.00 – 17.00 Uhr	16.30 Uhr Rückflug nach Frankfurt



Einigung auf Vertretung durch _____

Thema 2:



Notwendige Kontakt-Information:

Kontakt-Info	Name	Firma	Telefon
Interviewpartner			
Fotograf			
Reisebüro	Sina Wolke	Trip Buchungsservice	0 69/ 23 33 457

Sonstiges:



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 5: Krankheitsvertretung bei Geschäftsreise – Gesprächspartner 2



Name: Hermann

Firma: selbständig in München, freie/r Mitarbeiter/in für "Podium"

Begrüßung

Thema 1:



Sie haben bereits einen Termin:

Terminkalender für Donnerstag	
9.00 – 10.00 Uhr	
10.00 – 11.00 Uhr	
11.00 – 12.00 Uhr	
12.00 – 13.00 Uhr	Interview mit Quentin Tarantino zur Premiere seines neuen Films in München
13.00 – 14.00 Uhr	
14.00 – 15.00 Uhr	
15.00 – 16.00 Uhr	
16.00 – 17.00 Uhr	



Einigung auf Vertretung durch _____

Thema 2:



Notwendige Kontakt-Information:

Kontakt-Info	Name	Firma	Telefon
Interviewpartner			
Fotograf	Gregor Linse	Presse Picture	089/ 88 76 397
Reisebüro			

Sonstiges:



Vorschlag: Verlängerung des Mailand-Aufenthalts zur Recherche für einen Städte-Reisebericht?



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 5: Krankheitsvertretung bei Geschäftsreise – Gesprächspartner 3



Name: Walther

Firma: Chefredakteur/in der Zeitschrift "Podium"/Hamburg

Siebert und Hermann holen Sie als dritte Person ins Gespräch:

Begrüßung

Thema 1:



Sie können nicht selbst fahren, ihr Terminkalender ist voll:

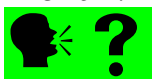
Terminkalender für Donnerstag	
9.00 – 10.00 Uhr	
10.00 – 11.00 Uhr	Redaktionsführung mit dem "Podium"-Geschäftsführer aus New York
11.00 – 12.00 Uhr	
12.00 – 13.00 Uhr	
13.00 – 14.00 Uhr	Mittagessen und Interview mit Alice Schwarzer
14.00 – 15.00 Uhr	
15.00 – 16.00 Uhr	Fototermin mit Heidi Klum
16.00 – 17.00	

Eben ist ein Fax eingetroffen: Quentin Tarantino sagt den Interview-Termin mit Hermann ab



Einigung auf Vertretung durch _____

Thema 2:



Abstimmung aller notwendigen Kontaktdaten?



Notwendige Kontakt-Information:

Kontakt-Info	Name	Firma	Telefon
Interviewpartner	Sekretariat von Frau Miuccia Prada	Prada SpA	+39/ 2/ 57 47 332
Fotograf			
Reisebüro			

Sonstiges:



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 6: Veranstaltungsort für eine Konferenz

Teilnehmer:

Anrufer:	Roselli	Firma:	Kunsthistorisches Max-Planck-Institut/ Florenz
Gesprächspartner 2:	Friedrich	Firma:	Max-Planck-Gesellschaft, Veranstaltungsorganisation/Berlin
Gesprächspartner 3:	Baumann	Firma:	Deutsche Tourismus-Zentrale/Berlin

Grund des Anrufs:

Roselli richtet die alljährlich stattfindende Internationale Kunsthistorik-Konferenz in Deutschland aus. Friedrich und Baumann unterstützen ihn/sie bei der Auswahl eines passenden Veranstaltungsorts.

Tagesordnungspunkte der Telefonkonferenz:

Thema 1:	Auswahl eines Veranstaltungsorts für die Internationale Kunsthistorik-Konferenz
Thema 2:	Austausch der E-Mail-Adressen, um Beschreibungen der ansässigen Konferenzzentren zu senden
Sonstiges:	Abendbankett

.....

Szenario 6: Veranstaltungsort für eine Konferenz – Anrufer



Name: Roselli

Firma: Kunsthistorisches Max-Planck-Institut/Florenz

Sie wählen die Nummer von Friedrich, zuständig für die Veranstaltungsorganisation der Max-Planck-Gesellschaft in Berlin:

Begrüßung

Thema 1:



Alljährliche Internationale Kunsthistorik-Konferenz in Deutschland:
Auswahl eines Veranstaltungsorts?



notwendige Voraussetzung:

Stadt mit ausgezeichnetem kulturellem Angebot

(Schwerpunkt: ältere Kunstgeschichte) für ein kunsthistorisches Fachpublikum



Einigung auf _____

Thema 2:



Austausch der E-Mail-Adressen:

Name	Abteilung	E-Mail-Adresse
Roselli	Geschäftsführung des Kunsthistorischen Instituts	m.roselli@mpi-kunsthistorik.it

Sonstiges:



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 6: Veranstaltungsort für eine Konferenz – Gesprächspartner 2



Name: Friedrich

Firma: Max-Planck-Gesellschaft, Veranstaltungsorganisation/Berlin

Begrüßung

Bitte holen Sie Baumann von der Deutschen Tourismus-Zentrale ebenfalls in Berlin ins Gespräch.

Thema 1:



notwendige Voraussetzung:

Veranstaltungsort soll gut erreichbar sein (Flughafen und ICE-Bahnhof) für die vielen internationalen Gäste



Einigung auf _____

Thema 2:



Austausch der E-Mail-Adressen:

Name	Abteilung	E-Mail-Adresse
Friedrich	Veranstaltungsorganisation	j.friedrich@max-planck-gesellschaft.de

Sonstiges:



Wo könnte das Abendbankett stattfinden? Welche Örtlichkeit/ Atmosphäre bevorzugt das Institut aus Florenz?



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 6: Veranstaltungsort für eine Konferenz – Gesprächspartner 3



Name: Baumann

Firma: Deutsche Tourismus-Zentrale/Berlin

Roselli und Friedrich holen Sie als dritte Person ins Gespräch:

Begrüßung

Thema 1:



Liste möglicher Veranstaltungsorte:

Stadt	Sehenswürdigkeiten	Flughafen	ICE-Bahnhof
Bochum	<ul style="list-style-type: none">BismarckturmMusical: Starlight Express	Nein	Ja
Stuttgart	<ul style="list-style-type: none">Altes SchlossStaatsgalerie	Ja	Ja
Berlin	Unesco Weltkulturerbe: <ul style="list-style-type: none">MuseumsinselSchlösser und Gärten von Potsdam und Berlin	Ja	Ja (ICE International)



Einigung auf _____

Thema 2:



Austausch der E-Mail-Adressen, um Beschreibung der ansässigen Konferenzzentren zu verschicken?



Austausch der E-Mail-Adressen:

Name	Abteilung	E-Mail-Adresse
Baumann	Eventplanung	Baumann@deutsche-tourismus-zentrale.de

Sonstiges:



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 7: Eventplanung für ein 25-jähriges Jubiläum

Teilnehmer:

Der Hauptsitz der Bank liegt in Hamburg. Die Bank verfügt ferner über eine Filiale in Bremen.

Anrufer:	Schäfer	Firma:	Solvent Bank AG, Abteilungsleiter Depots und Investment/Hamburg
Gesprächspartner 2:	Ludwig	Firma:	Solvent Bank AG, Geschäftsführung der Filiale Bremen
Gesprächspartner 3:	Schumacher	Firma:	Solvent Bank AG, Assistenz der Geschäftsleitung/Hamburg

Grund des Anrufs:

Das 25-jährige Jubiläum des Hamburger Geschäftsführers, Herbert von Hochstein, soll geplant werden.

Tagesordnungspunkte der Telefonkonferenz:

Thema 1:	Abstimmung eines Geschenks für den Jubilar
Thema 2:	Austausch der Programmpunkte, die von den Gesprächspartner/innen für den Morgen (Schumacher), den Mittag (Schäfer) und den Nachmittag (Ludwig) des Jubiläumstages organisiert wurden
Sonstiges:	Familienangehörige

Szenario 7: Eventplanung für ein 25-jähriges Jubiläum – Anrufer



Name: Schäfer

Firma: Solvent Bank AG, Abteilungsleiter Depots und Investment, Firmenhauptsitz/Hamburg

Sie wählen die Nummer von Ludwig aus der Geschäftsführung der Filiale in Bremen:

Begrüßung

Bitte holen Sie Schumacher, Assistenz der Geschäftsleitung in Hamburg, ins Gespräch.

Thema 1:



Planung des 25-jährigen Firmenjubiläums des Hamburger Geschäftsführers, Herbert von Hochstein: Geschenk abstimmen?



Sie schränken ein:

keinen Geschenkkorb oder Blumen, lieber eine Erinnerung von bleibendem Wert



Einigung auf _____

Thema 2:



Programmpunkte des Jubiläumsfests, die Sie für den Mittag organisiert haben:

Tageszeit	Uhrzeit	Aktivitäten
Morgen		
Mittag	12.00 bis 13.00	Führung der Gäste durch die Hamburger Speicherstadt
	13.00 bis 15.00	Mittagessen in der alten Kaffeebörse
Nachmittag		

Sonstiges:



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 7: Eventplanung 25-jähriges Jubiläum – Gesprächspartner 2



Name: Ludwig

Firma: Solvent Bank AG, Geschäftsführung Filiale in Bremen

Begrüßung

Thema 1:



Filiale Bremen hat ein eigenes Geschenk: Kiste edler Pfälzer Weine

Sie schränken ein:

Geschenk des Hamburger Hauptsitzes soll nicht zu ähnlich sein



Einigung auf _____

Thema 2:



Programmpunkte des Jubiläumsfests, die Sie für den Nachmittag organisierten:

Tageszeit	Uhrzeit	Aktivitäten
Morgen		
Mittag		
Nachmittag	15.00 bis 15.15	Sie halten eine Ansprache und überreichen das Präsent.
	15.15 bis 15.30	Showeinlage: Bremer Stadtmusikanten

Sonstiges:



Soll auch eine Einladung für die Familienangehörigen der Gäste ausgesprochen werden?



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 7: Eventplanung 25-jähriges Jubiläum – Gesprächspartner 3



Name: Schumacher

Firma: Solvent Bank AG, Assistenz der Geschäftsleitung/Hamburg

Schäfer und Ludwig holen Sie als dritte Person ins Gespräch:

Begrüßung

Thema 1:



Ihnen liegt vor: Liste mit Geschenken zu ähnlichen Anlässen

Geschenkbestellung für Jubiläen und Geburtstage:
Feinkost Geschenkkorb
Champagnerkiste mit Sektkelchen
Blumenbouquet in Kristallvase
Brockhaus-Lexikon von einem Künstler gestaltet



Einigung auf _____

Thema 2:



Alle Beteiligten haben Programmpunkte des bevorstehenden Jubiläumsfests geplant (Aufteilung nach Tagezeiten):

Was haben die Gesprächspartner organisiert?



Programmpunkte des Jubiläumsfests, die Sie für den Morgen organisiert haben:

Tageszeit	Uhrzeit	Aktivitäten
Morgen	10.00 bis 10.30	Ansprache des stellvertretenden Geschäftsführer
	10.30 bis 11.30	Stehempfang mit Buffet und Geschenkübergabe
Mittag		
Nachmittag		

Sonstiges:



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 8: Dringendes Problem bei Dreharbeiten zum Film "Men from Mars"

Teilnehmer:

Anrufer:	Günther	Firma:	Bigscreen Productions, Filmproduktionsgesellschaft
Gesprächspartner 2:	Albrecht	Firma:	Good Places, Location Scout
Gesprächspartner 3:	Simon	Firma:	Regisseur des Films "Men from Mars"

Grund des Anrufs:

Die Dreharbeiten zu einem Science-Fiction-Film wurden abgesagt, weil der Drehort, eine alte Sandgrube, wegen Einsturzgefahr geschlossen bleiben muss. Nun muss kurzfristig ein alternativer Drehort gefunden werden.

Tagesordnungspunkte der Telefonkonferenz:

Thema 1:	gemeinsame Auswahl eines Ersatz-Drehorts
Thema 2:	Abstimmung der Buchungsmodalitäten
Sonstiges:	Fortsetzung des Films

Copyright International Telecommunication Union/ITU Telecommunication Sector

Szenario 8: Dringendes Problem bei Dreharbeiten zum Film "Men from Mars" – Anrufer



Name: Günther

Firma: Bigscreen Productions, Filmproduktionsgesellschaft

Sie wählen die Nummer von Albrecht, Location Scout der Firma Good Places:

Begrüßung

Bitte holen Sie Simon, den/die Regisseur/in des Films ins Gespräch.

Thema 1:



Problem bei den Dreharbeiten zu einem Science Fiction Film

- Drehgenehmigung in alter Sandgrube zurückgezogen: Einsturzgefahr
- möglichst schnell eine Alternative gesucht



Anforderungen an das Gelände:

- Geländegröße: mindestens 5.000 qm
- verkehrstechnisch gut erreichbar



Einigung auf _____

Thema 2:



Buchungsmodalitäten:

geplanter Drehstart: _____

Zugang zum Drehort: _____

Verhandlungsbasis für Miete: maximal 1.000 € pro Tag

Anforderung der Catering-Firma abklären: Film Food, Tel. 0 40/ 6 23 10 47

Honorar des Location Scouts: _____

Informationen vom Vermieter: _____

Sonstiges:



Diskussion



Verabschiedung

Szenario 8: Dringendes Problem bei Dreharbeiten zum Film "Men from Mars" – Gesprächspartner 3



Name: Simon

Firma: Regisseur

Günther und Albrecht holen Sie als dritte Person ins Gespräch:

Begrüßung

Thema 1:



Anforderungen an das Gelände:

Muss der Drehbuchvorgabe gerecht werden, d.h. Sandgrube oder Gelände mit rötlich-sandigem Untergrund



Einigung auf _____

Thema 2:



Buchungsmodalitäten:

geplanter Drehstart: so bald wie möglich

Zugang zum Drehort: 24 Stunden pro Tag (Nachtdreharbeiten)

Verhandlungsbasis für Miete: _____

Catering-Firma: _____

Honorar des Location Scouts: _____

Informationen vom Vermieter: _____

Sonstiges:



Ist es sinnvoll, die Vermieter für die Fortsetzung des Films "Men from Mars II" gleich mit zu verpflichten? Was meinen Produktions-gesellschaft und Location Scout dazu?



Diskussion



Verabschiedung